



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 18 января 2020 № 3 АВ-3

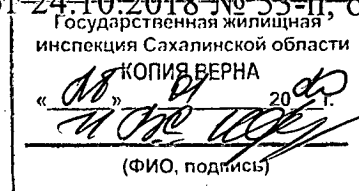
г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», утвержденный приказом государственной жилищной инспекции Сахалинской области от 10.03.2015 № 14-п

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативного правового акта государственной жилищной инспекции Сахалинской области, а также руководствуясь пп. 1.6, 1.11 Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Сахалинской области административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг», приказываю:

1. Внести изменения в приказ государственной жилищной инспекции Сахалинской области от 10.03.2015 № 14-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (с учетом изменений, внесенных приказами государственной жилищной инспекции Сахалинской области от 21.04.2016 № 20-п, от 01.11.2016 № 63-п, от 13.08.2018 № 34-п, от 24.10.2018 № 53-п, от

3.26-5 (п)(16.0)



05.12.2018 № 70-п) заменив в преамбуле слова «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» словами «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг».

2. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», утвержденный приказом государственной жилищной инспекции Сахалинской области от 10.03.2015 № 14-п (с учетом изменений, внесенных приказами государственной жилищной инспекции Сахалинской области от 21.04.2016 № 20-п, от 01.11.2016 № 63-п, от 13.08.2018 № 34-п, от 24.10.2018 № 53-п, от 05.12.2018 № 70-п) (далее – Административный регламент), следующие изменения:

2.1. Наименование подраздела 1.2. раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

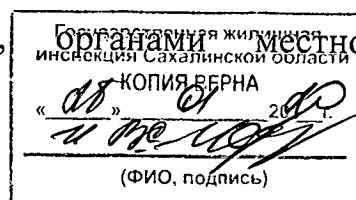
«1.2. Круг заявителей»;

2.2. Наименование подраздела 1.3. раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги»;

2.3. Подраздел 1.3. раздела 1 Административного регламента дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«8. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте государственной жилищной инспекции Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области,



самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее – Региональный реестр), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.»;

2.4. Наименование подраздела 2.4. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;

2.5. Наименование подраздела 2.5. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

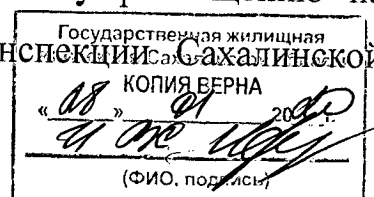
«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»;

2.6. В подраздел 2.5. раздела 2 Административного регламента внести следующие изменения:

2.6.1. В абзаце 15 слова «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» заменить словами «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг»;

2.6.2. Дополнить подраздел абзацем следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте государственной жилищной инспекции Сахалинской



области, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://gji.sakhalin.gov.ru/>), в Региональном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.»;

2.7. Наименование подраздела 2.9. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги»;

2.8. Подпункты «2)», «3)» пункта 2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента считать подпунктами «б)» и «в)» соответственно;

2.9. Наименование подраздела 2.11. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги»;

2.10. в подразделе 2.13:

2.10.1. Пункт 1 дополнить абзацем следующего содержания:

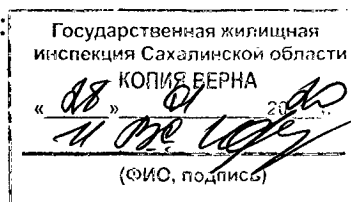
«- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - два. Продолжительность каждого взаимодействия - 5 минут.»;

2.10.2. Пункт 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«-возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких услуг (далее – комплексный запрос);

- возможность предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу.»;

2.11. подраздел 2.14. раздела 2 Административного регламента дополнить пунктами 3, 4 и 5 следующего содержания:



«3. Идентификация заявителей на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области осуществляется посредством подтверждения учетной записи пользователя в федеральной государственной информационной системе ЕСИА.

4. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется, в том числе посредством комплексного запроса, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между лицензирующим органом и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с момента вступления в силу указанного соглашения.

5. Заявитель вправе обратиться за получение государственной услуги по экстерриториальному принципу (вне зависимости от места жительства или пребывания на территории Сахалинской области).»;

2.12. Наименование раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

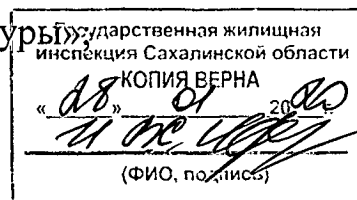
«Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.13. Наименование подраздела 3.1. раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур»;

2.14. Наименование подраздела 3.2. раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2. Содержание каждой административной процедуры»;



2.15. Во втором абзаце пункта 1 подраздела 3.2.5. раздела 3 Административного регламента цифры «2.7» заменить на цифры «2.6»;

2.16. Дополнить пункт 3 подраздела 3.2.5. раздела 3 Административного регламента подпунктом следующего содержания:

«9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).»;

2.17. Дополнить подраздел 3.2.5. раздела 3 Административного регламента пунктом 5 следующего содержания:

«5. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 10 подраздела 2.6 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица.»;

2.18. Дополнить подраздел 3 Административного регламента подразделами 3.4, 3.5 следующего содержания:

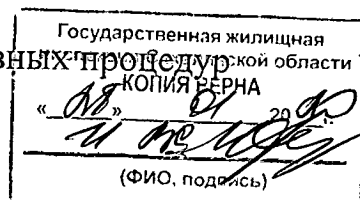
«3.4. Порядок исправления допущенных опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в лицензирующий орган заявление в произвольной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок. К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущены опечатки (ошибки).

Исправление опечаток (ошибок) осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.5. Особенности выполнения административных процедур



(действий) в многофункциональных центрах предоставления
государственных услуг

3.5.1. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средства массовой информации).

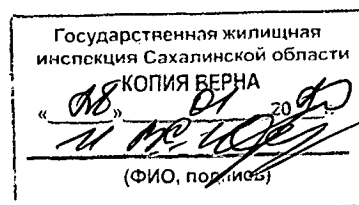
3.5.2. Для получения государственной услуги заявитель при обращении в многофункциональный центр подает заявление и прилагаемые к нему документы согласно пункту 2.6. настоящего административного регламента.

3.5.3. При обращении заявителя за получением государственной услуги через многофункциональный центр административное действие - прием заявления и документов для предоставления государственной услуги, регистрация заявления осуществляется государственным гражданским служащим лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия, в следующем порядке:

- в день поступления заявления от курьера многофункционального центра принимает документы в соответствии с реестром передачи дел, описью документов;

- регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема.

3.5.4. Информационный обмен между многофункциональным центром и лицензирующим органом осуществляется посредством доставки документов на бумажном носителе курьером многофункционального центра, и (или) в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра, либо почтовым отправлением.



3.5.5. Должностное лицо лицензирующего органа в соответствии с подразделами 3.3 - 3.5 настоящего административного регламента готовит пакет документов с результатом предоставления государственной услуги для передачи в многофункциональный центр.

3.5.6. Должностное лицо лицензирующего органа обязано передать в многофункциональный центр сопроводительным письмом, как результат предоставления государственной услуги, в зависимости от поданного заявления, один из следующих документов:

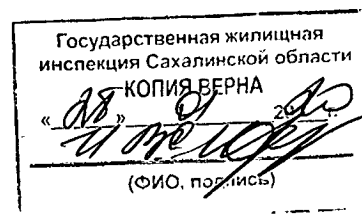
- лицензию (в том числе переоформленную);
- дубликат лицензии;
- сведения о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий, копии акта лицензирующего органа о принятом решении либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;
- копию приказа о прекращении действия лицензии.

3.5.7. Срок предоставления государственной услуги через многофункциональный центр определяется в соответствии с подразделом 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.5.8. Должностное лицо лицензирующего органа после оформления соответствующих результатов предоставленной услуги документов уведомляет многофункциональный центр о готовности результата предоставления государственной услуги.

Лицензирующий орган передает в многофункциональный центр указанные документы не позднее рабочего дня, предшествующего последнему дню оказания государственной услуги. В случае отказа в предоставлении услуги в многофункциональный центр передается решение об отказе с разъяснением причин отказа.

3.5.9. Особенности выполнения указанных действий осуществляются с учетом заключенного соглашения между лицензирующим органом и многофункциональным центром.»;



2.19. Подраздел 4.2 и 4.3. раздела 4 Административного регламента считать подразделами 4.3. и 4.4 соответственно;

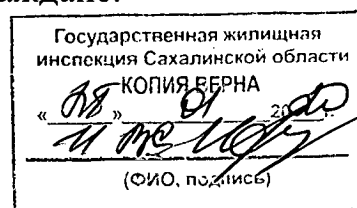
2.20. Дополнить раздел 4 Административного регламента подразделом 4.2 следующего содержания:

«4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги»

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы лицензирующего органа, но не чаще одного раза в три года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в лицензирующий орган обращений физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления государственной услуги.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги правовым актом лицензирующего органа формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие, замещающие должности в уполномоченном органе, представители объединений, организаций, а также граждане.



4.2.2. Проверка соответствия полноты и качества предоставления государственной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании правовых актов лицензирующего органа.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В ходе проведения проверок проверяется исполнение положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, соблюдение сроков рассмотрения обращений, а также полнота, объективность и всесторонность рассмотрения обращений.

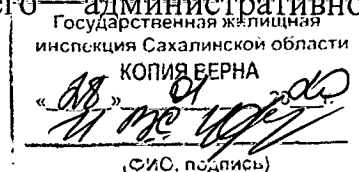
4.2.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.»;

2.21. Наименование подраздела 4.3. раздела 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Сахалинской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги»;

2.22. Подраздел 4.4. раздела 4 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

« В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации могут направлять в лицензирующий орган индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы, содержащие сведения о нарушении должностными лицами лицензирующего органа, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего административного



регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.»;

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на официальном интернет-портале правовой информации и разместить на официальном интернет-сайте государственной жилищной инспекции Сахалинской области.

Руководитель Инспекции



И.М. Гарбузов

